ANALISIS OCUPACIONAL PARTICIPATIVO

AOP / CAPLAB

Material de Referencia

PROGRAMA DE CAPACITACION LABORAL *COSUDE / CAPLAB*
Agencia Suiza para el Desarrollo y la Cooperación *COSUDE*

Material de Referencia preparado por el Dr. Rudolf Batliner,
KODIS / Agosto de 1998, Lima Perú

Actualizado por el Programa de Capacitación Laboral, CAPLAB
Lima - Perú

Se autoriza a citar o reproducir el contenido de la presente publicación siempre y cuando se mencione la fuente y se remita un ejemplar al Programa Capacitación Laboral - CAPLAB, de la Agencia Suiza para el Desarrollo y la Cooperación - COSUDE.

Calle Roma 455 San Isidro
Teléfonos 442.9540 421.9112
E-mail: cosudecaplab@terra.com.pe

Diseño y diagramación: Karla Garrido
Impresión: Multi Impresos S.A.
Hecho el depósito legal: 1501152000-1308

© 1ª Edición, por COSUDE-CAPLAB

Lima, Marzo del 2000

PRESENTACION

El Programa de Capacitación Laboral, CAPLAB, se desarrolla en el país desde 1997 con la cooperación de la Agencia Suiza para el Desarrollo y la Cooperación, COSUDE, teniendo como contrapartes al Ministerio de Educación y al Ministerio de Trabajo y Promoción social.

CAPLAB constituye una alternativa de formación profesional, de nivel básico, que se desarrolla experimentalmente en Centros de Educación Ocupacional seleccionados para ese fin. Sus características más importantes son la población meta: jóvenes y mujeres de los sectores menos favorecidos social y económicamente; la articulación de la capacitación con el mercado y los mecanismos de intermediación e información laboral puestos en marcha a través de los propios CEOs que viabilizan articulaciones eficaces entre la oferta y la demanda laboral.

En este contexto, resulta imprescindible diseñar estrategias y herramientas de trabajo que permitan que los procesos de capacitación armonicen con los procesos de desarrollo del país y por lo tanto, se espera consistencia entre la propuesta educativa con los requerimientos económicos y sociales del país, sin perder de vista las necesidades de desarrollo y aspiraciones personales.

En tal sentido, el desencuentro entre capacitación y empleo, mencionado en muchos estudios nacionales, debe ser superado mediante mecanismos que faciliten la relevancia y pertinencia de los contenidos y estrategias de la capacitación, respecto a la dinámica y exigencias del mercado laboral.

En el Programa CAPLAB, en colaboración directa con los docentes de 08 CEOs seleccionados de Lima Metropolitana y con el apoyo de empresarios y trabajadores, cercanos a los objetivos de esta experiencia, se ha diseñado y aplicado el método denominado Análisis Ocupacional Participativo, AOP/CAPLAB, con la finalidad de establecer aproximaciones, ajustes y adecuaciones de la capacitación laboral en concordancia con las necesidades reales que plantea el desempeño en una ocupación concreta.

En tal sentido, el método AOP/CAPLAB permite establecer, en colaboración con actores claves de los procesos productivos, las áreas de responsabilidad y tareas que un o una trabajador (a) desempeñan real y concretamente en un puesto de trabajo.

El documento que presentamos refiere de manera muy sencilla y gráfica los procedimientos específicos que la aplicación de este método requiere, así como proyecta la experiencia real de su aplicación en módulos de formación ocupacional que están ofertándose en los CEOs. Sin embargo, el método puede ser igualmente útil para otros niveles y ramas de formación profesional y para otros ámbitos del país, con las adecuaciones que se estimen necesarias.

De otra parte, debemos mencionar que la aplicación de este método constituye condición muy importante en la puesta en práctica del enfoque por competencias, dado que posibilita definir los perfiles profesionales, los módulos de formación, las unidades de competencias, así como la certificación laboral , y la acreditación por las empresas o entidades empleadoras.

Con su publicación esperamos que este documento producido por CAPLAB, se constituya en una herramienta útil para instituciones, programas de formación profesional como también para los trabajadores y empresarios.

Norma Añaños Castilla
Directora
Programa de Capacitación Laboral

¿Qué es CAPLAB?

CAPLAB son las siglas del Programa de Capacitación Laboral, que desarrolla la Agencia Suiza para el Desarrollo y la Cooperación COSUDE.



Su objetivo principal es contribuir a mejorar las condiciones y calidad de vida de jóvenes, varones y mujeres, a través de una capacitación laboral acorde a las necesidades socio económicas del país, y en función de las necesidades de desarrollo personal y social de estos jóvenes.

Este Programa tiene como propósito, que los jóvenes y mujeres mejoren su empleabilidad en la estructura productiva y de servicios del país, mediante el trabajo dependiente o independiente, en articulación con el sector productivo.

La formación que se brinda a los jóvenes a través de los Centros de Educación Ocupacional, CEOs, es de un nivel básico y operativo, polivalente, flexible y posible de acreditación.

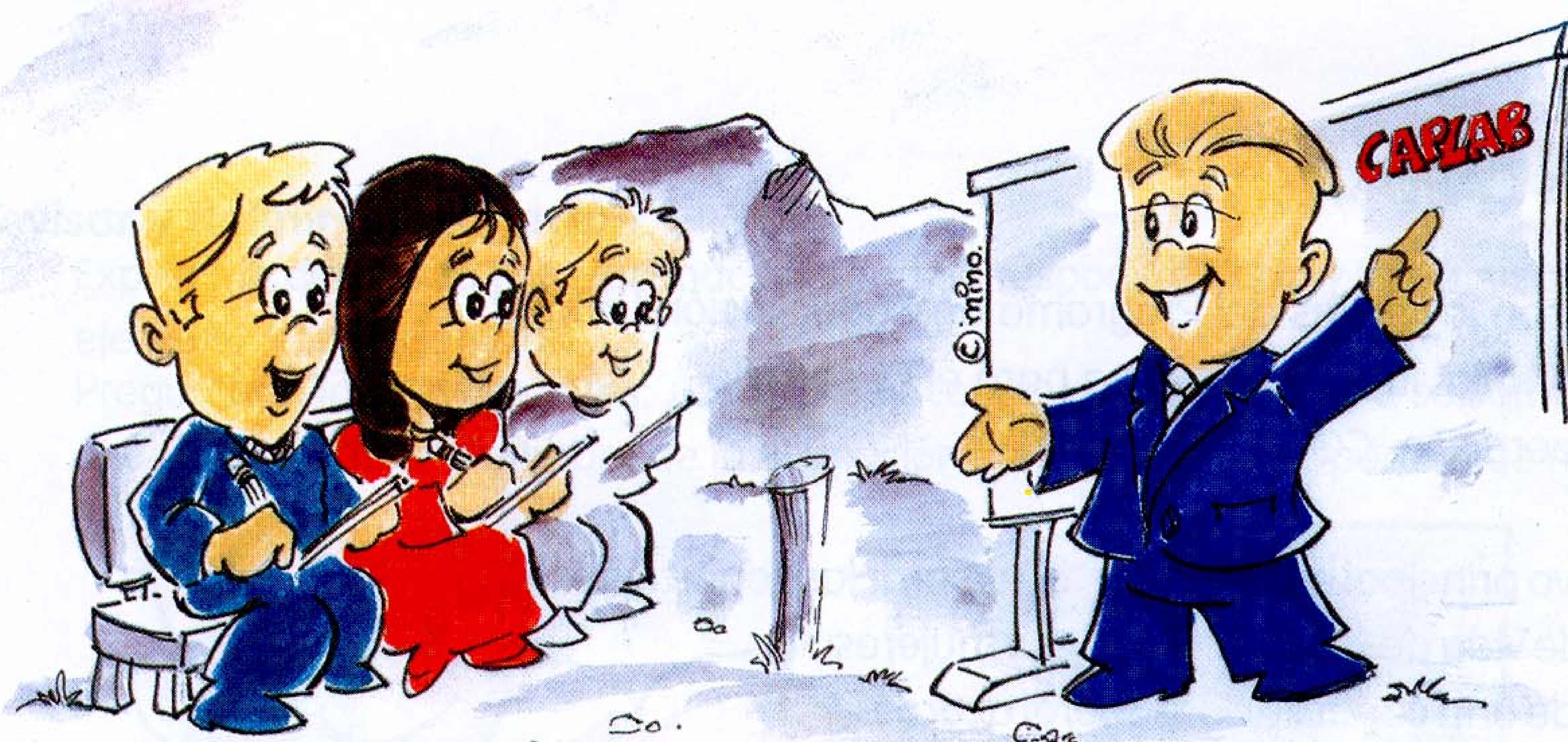
Entre los resultados que busca garantizar están: el lograr una capacitación integral desde la perspectiva del desarrollo humano y técnico productivo, con el propósito de incrementar las posibilidades de empleo o autoempleo, al mismo tiempo busca satisfacer las necesidades del mundo empresarial; así como lograr que las medianas, pequeñas o micro empresas y unidades productivas familiares, puedan ofrecer puestos de práctica y de empleo a los/las egresado(as), a la vez que capacitarse en dichos módulos.

COMPONENTES DEL PROGRAMA

El Programa CAPLAB comprende tres componentes los mismos que se trabajan con contrapartes oficiales que son los Ministerios de Educación y de Trabajo y Promoción Social.

1. Capacitación de Jóvenes, varones y mujeres, articulada al mercado

Este componente se ejecuta con los Centros de Educación Ocupacional, CEOs y se orienta a la formación laboral de nivel básico en la estructura de la formación profesional y en la estructura productiva. Esta capacitación se organiza con los siguientes elementos:



- Perfil profesional básico, que describe las competencias de desarrollo personal y técnico productivo.
- Análisis Ocupacional Participativo, que establece las funciones y tareas que se cumplen en una ocupación determinada .
- Este es el AOP/CAPLAB, que permite la consulta a los empresarios y trabajadores, sobre el perfil profesional.
- Programas Curriculares, que comprenden el diseño de cursos modulares posibles de certificación progresiva, de duración variable de acuerdo a las necesidades y características de la población meta y del mercado.
- Manuales para uso de los docentes, que son herramientas para los profesores y/o instructores que contribuyen a facilitar los procesos de enseñanza aprendizaje y actualizar sus conocimientos y metodologías.
- Guías de Aprendizaje para los estudiantes, que proveen de los elementos dinamizadores y de complementariedad al aprendizaje y autoaprendizaje.
- Instrumentos de evaluación, que permiten apreciar los desempeños teóricos, prácticos y productivos logrados por los aprendices, con el mencionado enfoque por competencias.
- Equipamiento moderno y herramientas básicas
- Gestión Institucional que el CEO desarrolla a través de mecanismos que potencian su oferta de servicios de capacitación.
- Líneas transversales de Género y Medio Ambiente.

2.- Capacitación Docente

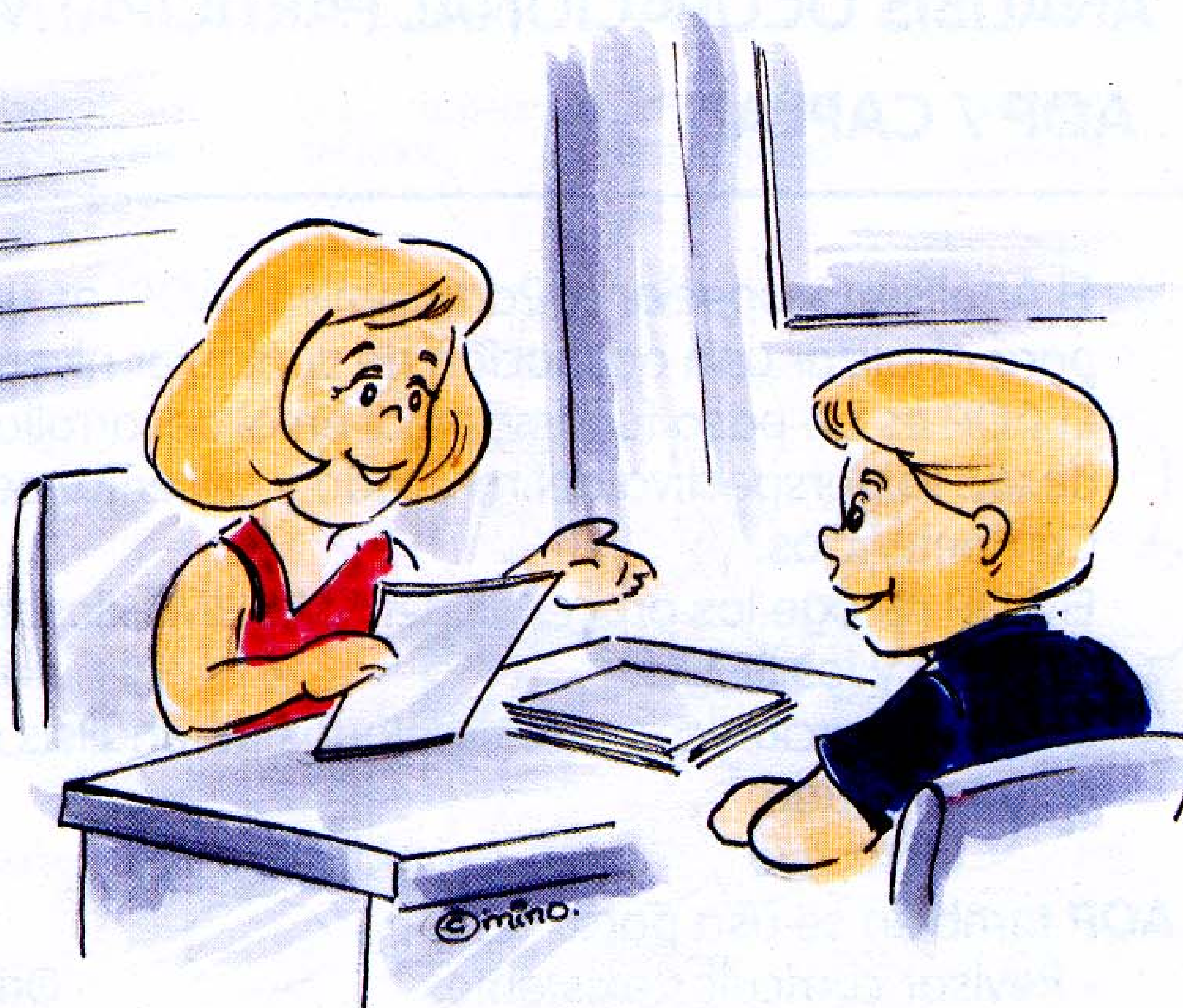
Se orienta a la formación de formadores que incluye a los Directores de CEOs, Jefes de Talleres y Profesores e Instructores. Incluye capacitación técnico pedagógica, técnico productiva y de gestión empresarial, promoviendo la constitución de un subsistema de Formación Profesional. El personal capacitado desarrolla acciones de efecto multiplicador.



3. Sistema de Información Laboral y Colocación

Este Sistema genera, a nivel local, una red de Centros de Información Laboral (CIL), que prestan servicios de bolsa de trabajo, asesoría para la búsqueda de empleo, información laboral, articulación con las empresas y seguimiento a egresados.

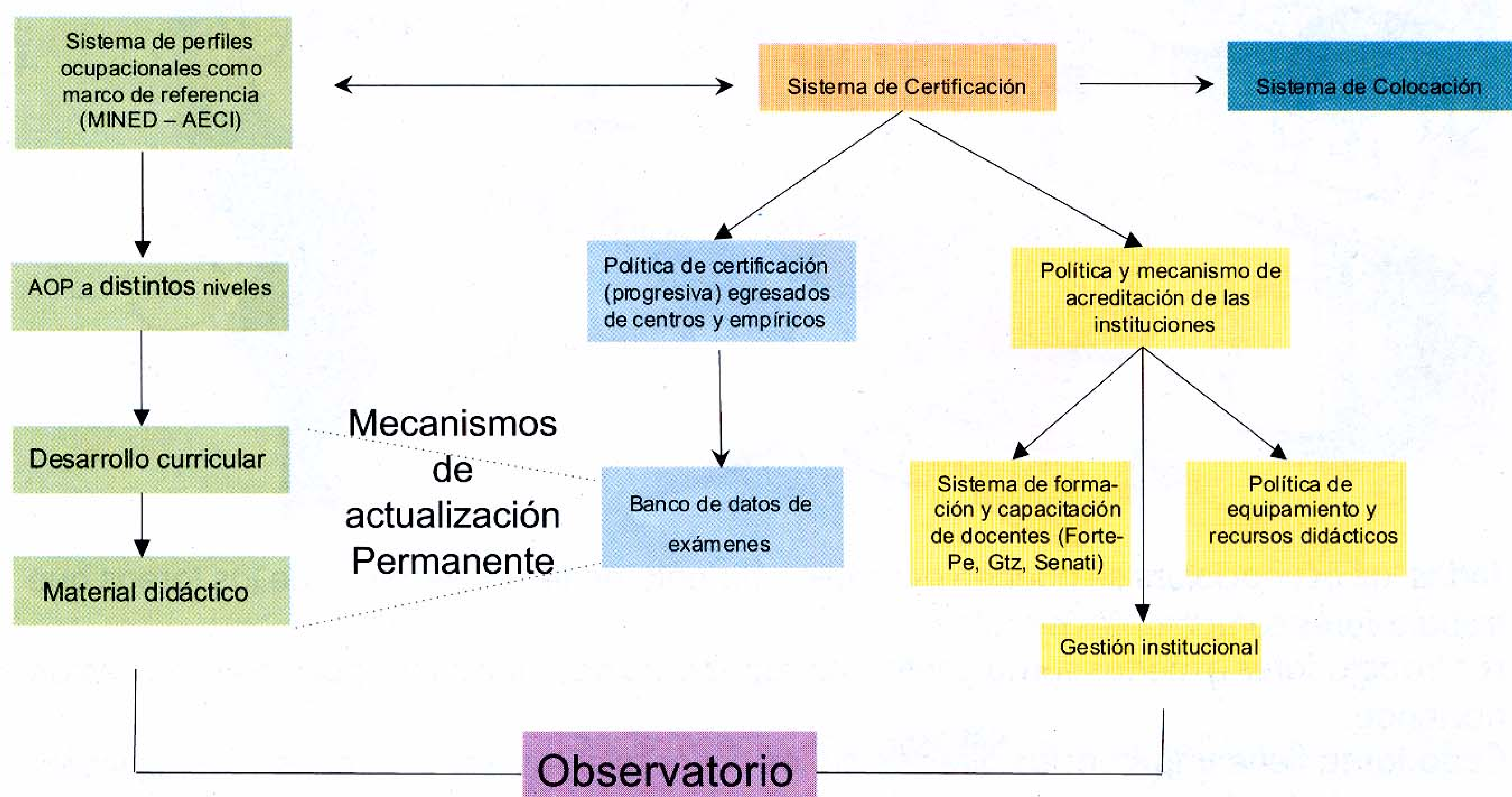
A nivel central, en el Ministerio de Trabajo, funciona el Sistema de Información Laboral, SILyC, que promueve los procesos antes mencionados a nivel nacional y gerencia la red, orientándose hacia el establecimiento de una política nacional de información y articulación laboral, que incrementa las posibilidades de encontrar empleo,así como retroalimenta los mecanismos de información laboral que gestiona el MTPS.



Enfoque del proceso formativo

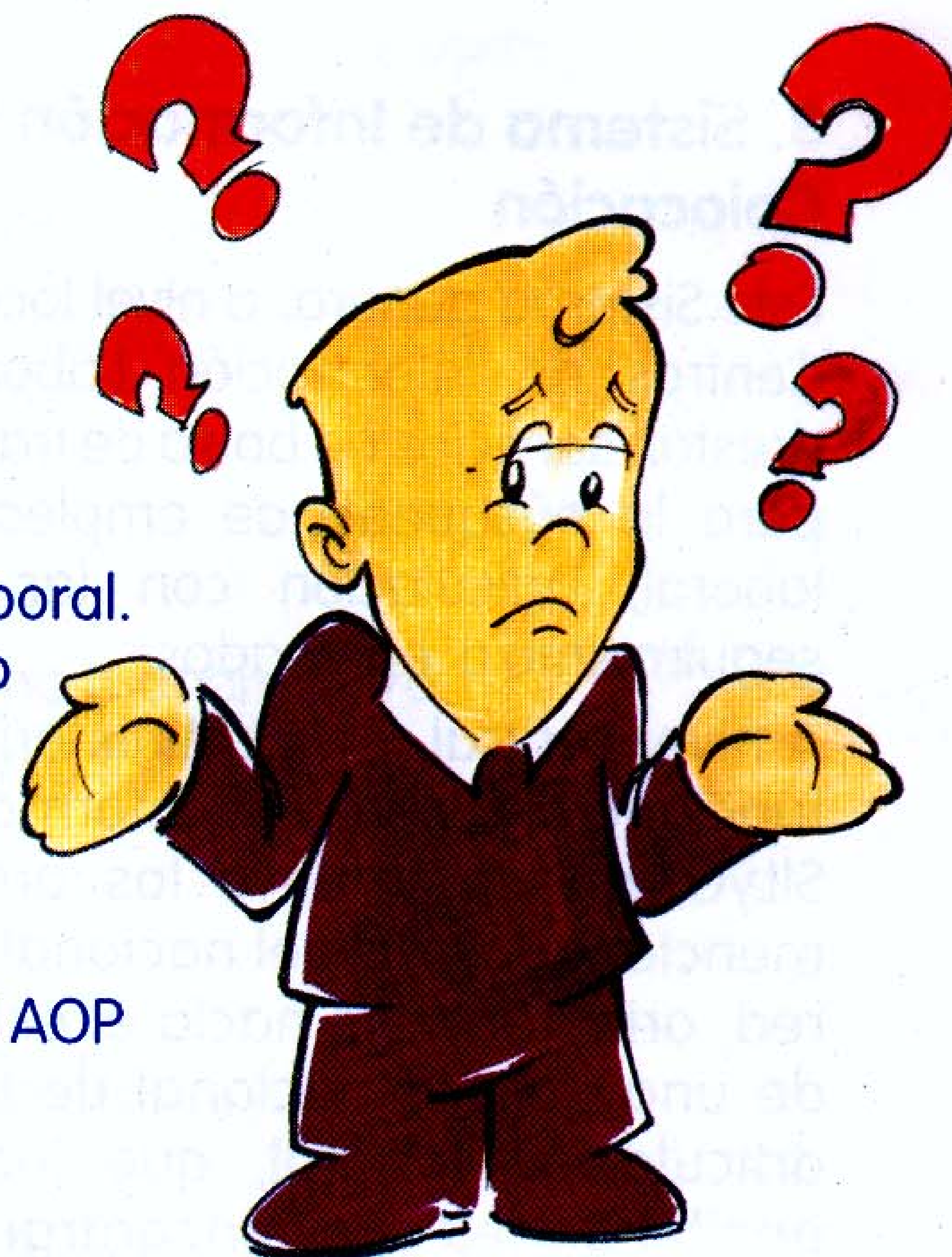
El enfoque por competencias que CAPLAB aplica, tiene como marco de referencia un sistema que se grafica a continuación, en el que el AOP constituye un paso fundamental e imprescindible.

COMPONENTES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL ENFOQUE DE COMPETENCIAS



© Programa CAPLAB

¿QUÉ ES EL ANÁLISIS OCUPACIONAL PARTICIPATIVO? AOP / CAPLAB



- El Análisis Ocupacional Participativo (AOP) es un método para analizar una ocupación de cualquier nivel del Sistema Laboral.
- El AOP es un paso fundamental en el desarrollo de un currículo desde la perspectiva del mercado y del enfoque por Competencias.
- El AOP recoge los procesos del "DACUM"* desarrollado en Canadá y los EE.UU.
- En comparación con otros métodos de análisis ocupacional, el AOP es un método
  - efectivo
  - rápido
  - económico

El **AOP** también se usa para:

- Revisar currículos existentes.
- Desarrollar pruebas ocupacionales.
- Definir perfiles ocupacionales.
- Evaluar ocupaciones.
- Orientar la certificación.
- Promover el diálogo entre la educación y la empresa.
- Renovar estándares y procesos.
- Diseñar nuevas ocupaciones.

El resultado visible de un taller AOP es un "cartel AOP" que contiene la siguiente información:

- un perfil ocupacional detallado (áreas de responsabilidad y tareas).
- una lista de características personales que manifiesta un buen ejecutante de la ocupación.
- una lista de equipos y herramientas que se debe manejar para ejecutar, exitosamente, la ocupación.

Los tres "principios" del AOP / CAPLAB



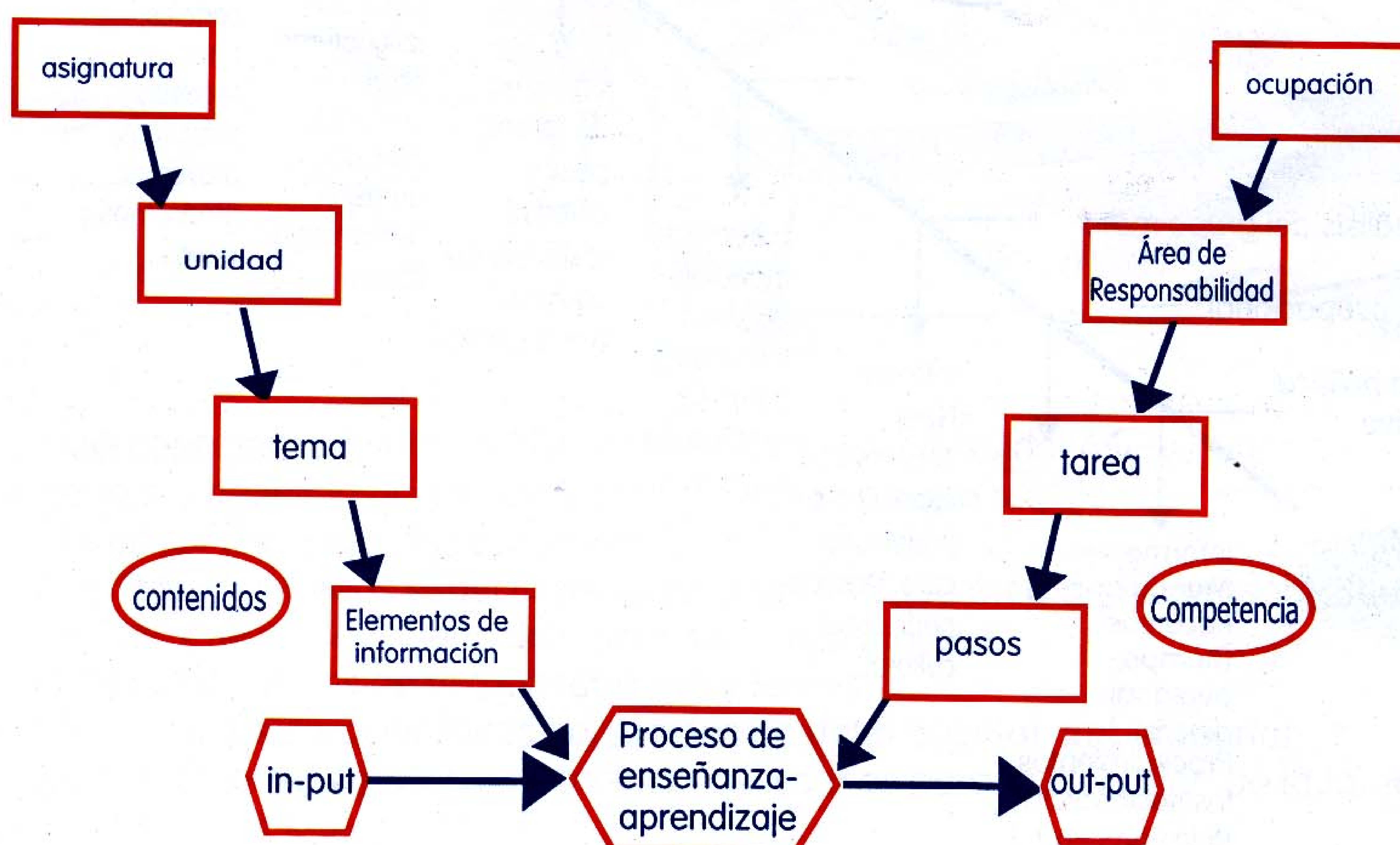
- Todas las ocupaciones se pueden describir, suficientemente, en términos de las tareas que trabajadores competentes ejecutan.
- Los trabajadores expertos son la gente más capaz para describir su ocupación y lo que están haciendo.
- Cada tarea tiene implicancias directas en los conocimientos, las destrezas y las actitudes que los trabajadores necesitan para ejecutar con éxito la tarea.

La función del AOP en el desarrollo curricular

El desarrollo de programas de estudio o de capacitación tiene dos "tradiciones" opuestas:

- El enfoque en los **contenidos a enseñar**, se usa tradicionalmente en el ámbito de la enseñanza general y la formación académica.
- Enfoque en las **competencias a aprender**, se usa sobre todo para diseñar programas de formación profesional y definir los aprendizajes significativos a desarrollar.

Dos caminos hacia un programa de estudio



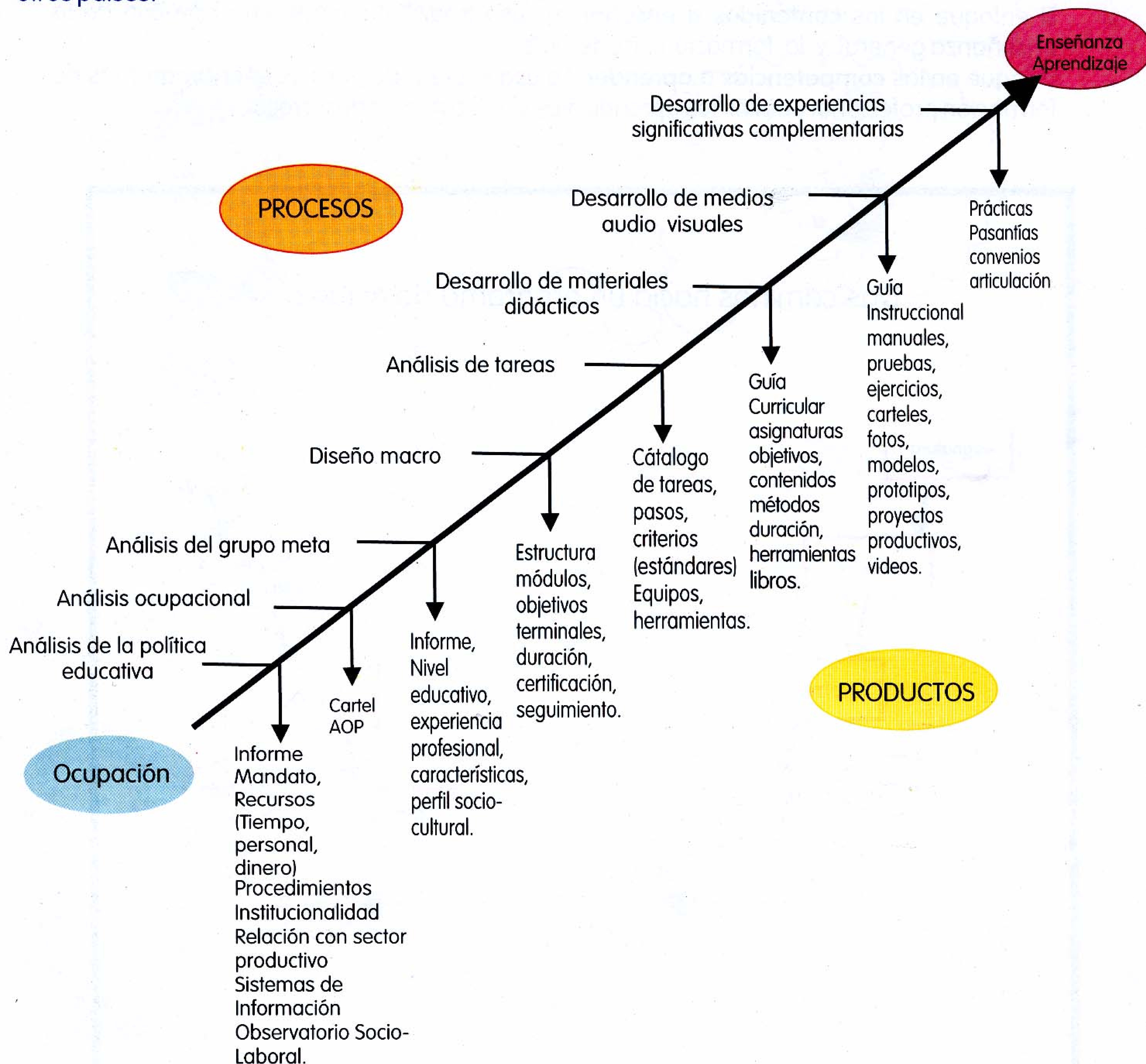
Un programa de estudio basado en los contenidos estructurados de acuerdo con ciencias específicas se llama SYLLABUS.

Un programa de estudio basado en una ocupación y expresado en términos de objetivos se llama CURRICULO.

Los dos caminos tienen desventajas o peligros distintos:

- Uno está basado en las ciencias/asignaturas: Syllabus sobrecargados
- El otro está basado en las ocupaciones: Los currículos tienen el riesgo de estar atomizados.

Existen muchos esquemas para estructurar y representar el proceso de desarrollo curricular basado en la ocupación. El siguiente esquema se ha usado con resultados muy satisfactorios en otros países.

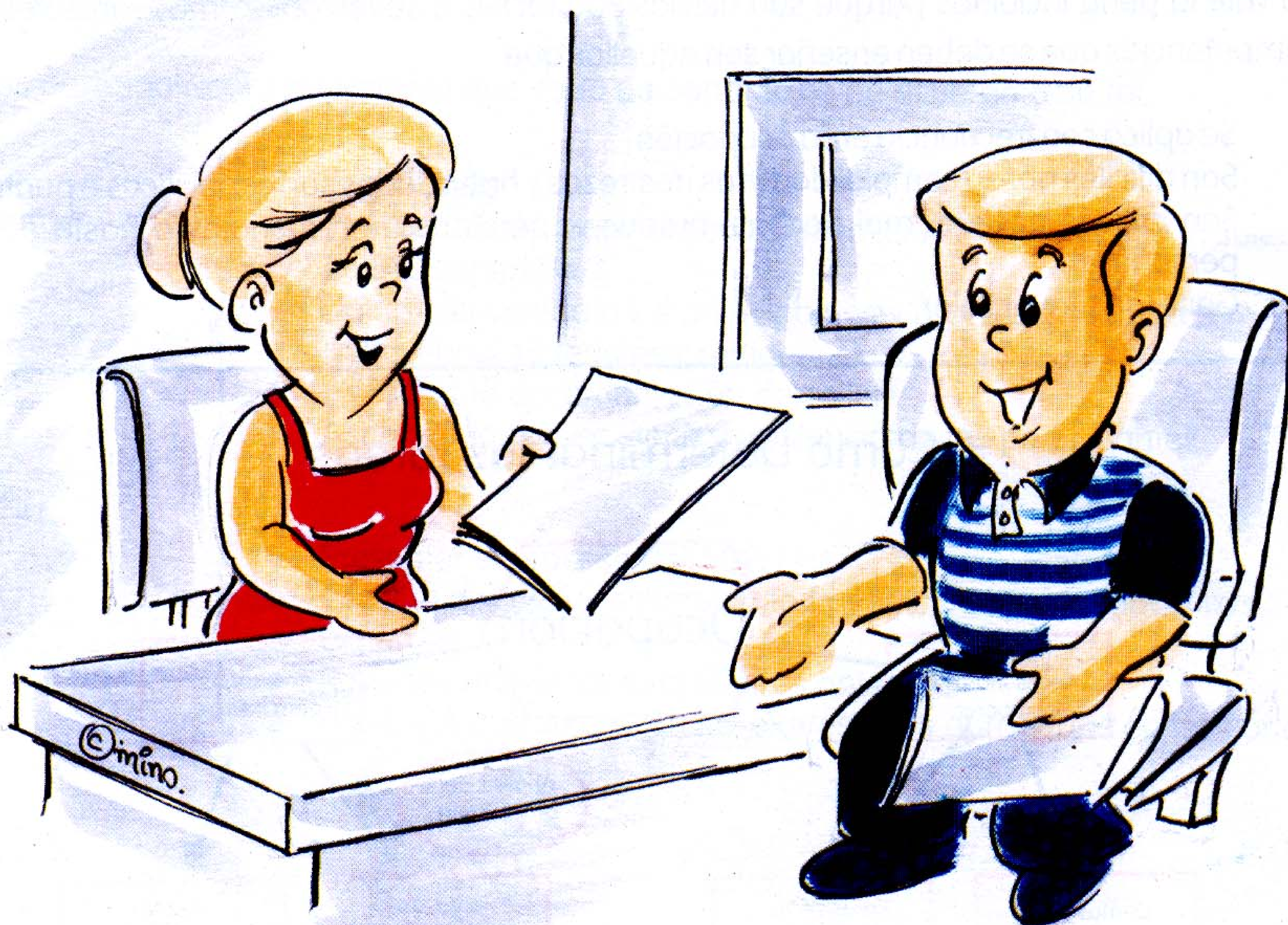


Diseñar un currículo significa tomar muchas decisiones difíciles porque siempre el número de competencias es mucho más grande que los recursos disponibles. Es fundamental que al inicio se analice bien la Política Educativa y el entorno socio-económico, antes de embarcarse en los diferentes tipos de análisis que siguen. En todo caso, el análisis de la Política Educativa resulta útil para el diseño macro.

De todos los pasos representados en el gráfico, el análisis ocupacional es el segundo y el decisivo para conseguir un currículo que satisfaga las necesidades del mercado laboral. Para este paso el AOP es un método, entre otros, y ciertamente es muy apropiado.

El AOP / CAPLAB en el desarrollo del currículo

El desarrollo de un currículo de capacitación laboral es un proceso estructurado que lleva del análisis de una ocupación (mundo laboral), a la enseñanza aprendizaje (mundo educativo). Por esta razón se analizan e integran los "dos mundos".



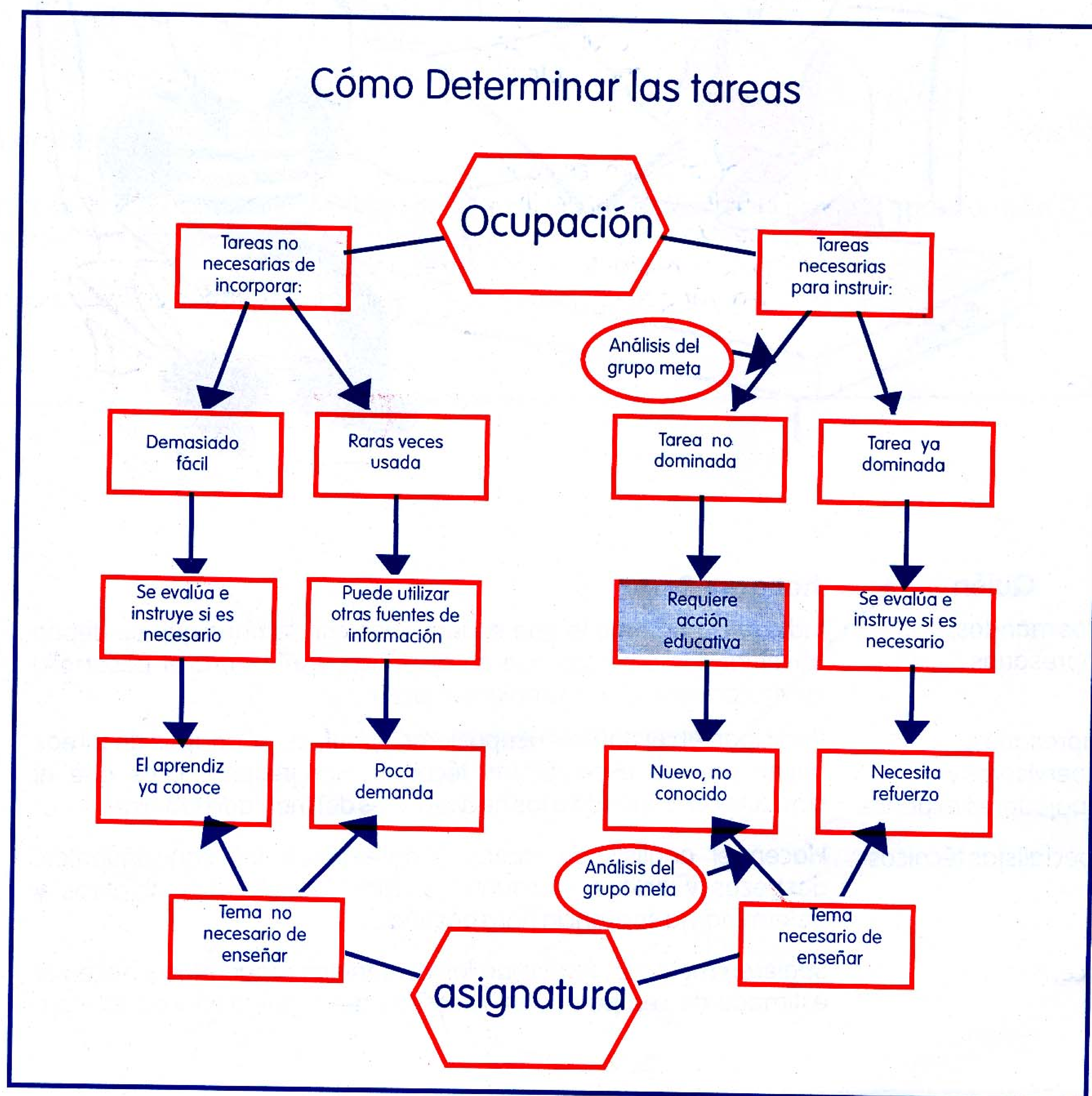
Quién	hace que?
Altos mandos, Empresarios	Indican claramente lo que esperan, las condiciones que se deben observar, los recursos que se disponen, tanto para el desarrollo curricular como para la implementación.
Empresarios, supervisores y trabajadores expertos	Participan en el análisis ocupacional y verifican el análisis de tareas hecho por los especialistas técnicos. Son responsables que el currículo corresponda a las necesidades del mercado laboral.
Especialistas técnicos	Hacen el análisis de tareas y determinan los conocimientos, destrezas y actitudes requeridos. Ellos formulan los objetivos y determinan la secuencia para enseñar.
Docentes	Sugieren métodos, reafirman los contenidos requeridos y hacen el estimado de tiempo que se necesita para una enseñanza exitosa.

Proceso del AOP / CAPLAB

Todo el proceso está guiado por un coordinador. El es responsable de que el proceso se implemente eficazmente y con máxima participación de los actores involucrados para llegar a un producto final utilizable.

Como se ha dicho anteriormente, nunca se puede incluir en un curso todas las tareas de un perfil AOP. La realidad demuestra que no es necesario enseñar todas porque hay competencias que el grupo meta ya domina previo proceso de selección, y competencias que no vale la pena incluirlas porque son demasiado fáciles o se las aplica muy raras veces.Las competencias que se deben enseñar son aquellas que:

- Se aplica con frecuencia en la ocupación.
- Son difíciles por su complejidad y las destrezas y habilidades son específicas o puntuales.
- Son críticas porque, mal hechas, producen pérdidas de materiales o hasta daños a personas.
- Generan mayor valor.



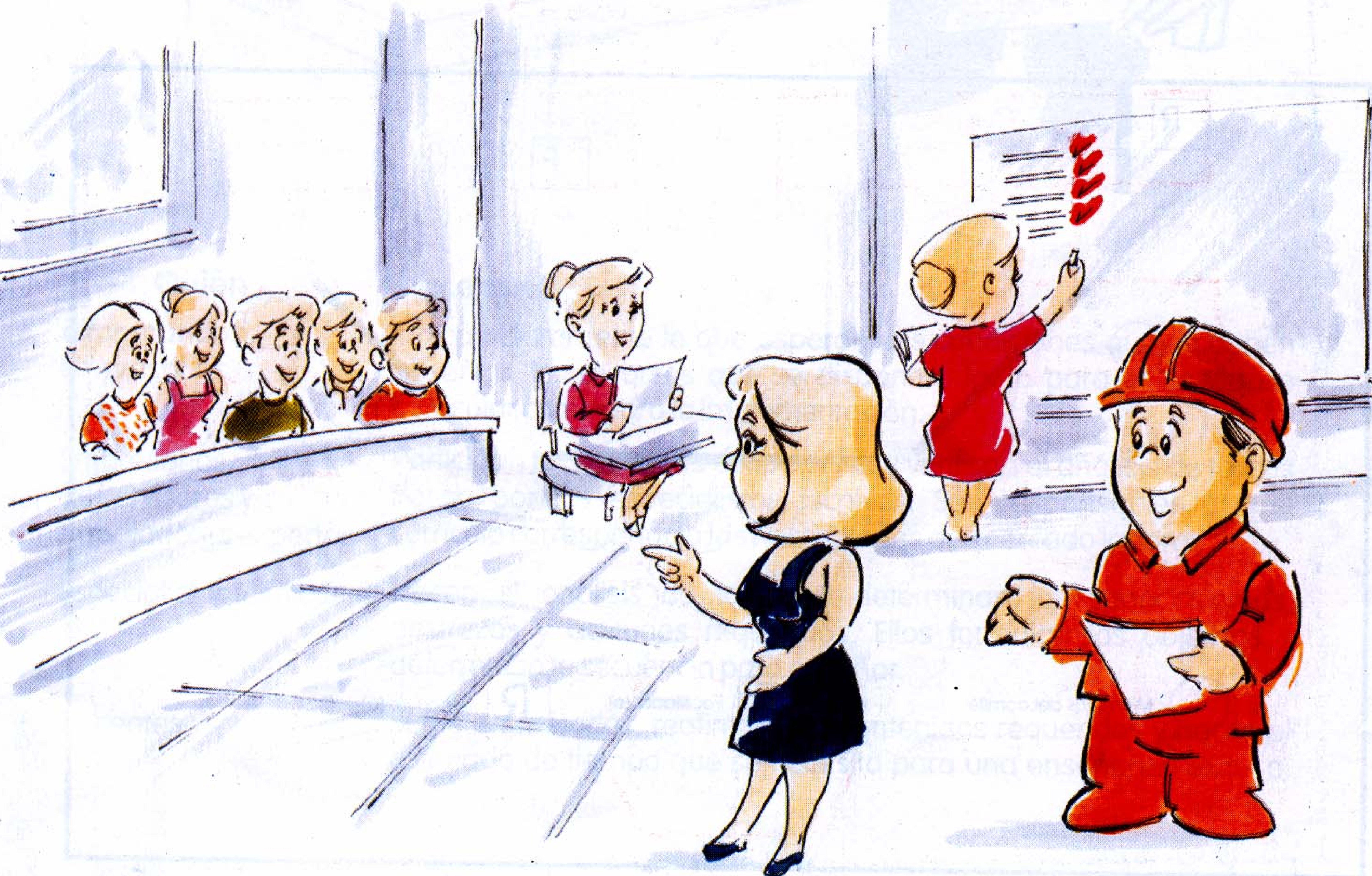
Observe el gráfico anterior: De los dos lados - ocupación y asignatura - se aplica el mismo procedimiento y hasta las mismas preguntas. Aunque, aparentemente, se llega al mismo punto, los resultados son muy distintos.

Para desarrollar un currículo basado en una ocupación concreta, también se necesita un análisis de los contenidos relacionados con las tareas. Una persona que sólo maneja la tarea sin ciertos conocimientos específicos y actitudes relacionadas, no se puede considerar competente.

Actores en el AOP / CAPLAB

El AOP es participativo. Es importante que cada persona actúe de acuerdo a su rol.

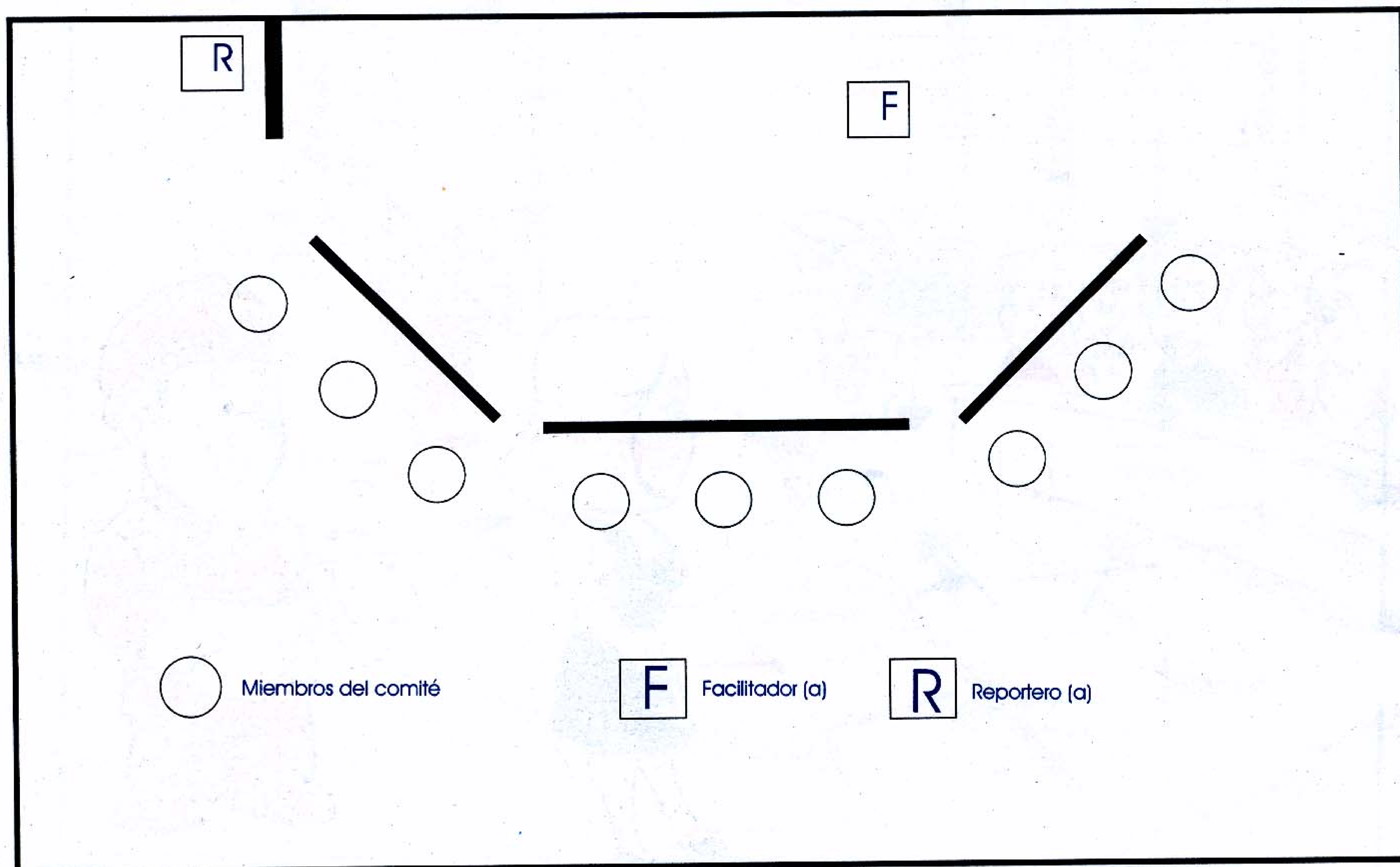
Rol	**Funciones**
Coordinad@r	• Planificar, preparar y organizar el taller AOP, incluyendo la selección de l@s expert@s. • Dar la bienvenida a los participantes y procurar la logística (incluyendo materiales y refrigerios). • Asegurar la documentación del taller. • Asegurar la convocatoria y asistencia de las participantes.
Facilitad@r	• Presentar el proceso del AOP. • Guiar la discusión, estimulando la participación de tod@s l@s expert@s. • Revisar y refinar las expresiones obtenidas. • Asegurar que se anoten las expresiones aprobadas en los carteles.



Trabajador@s y Supervisor@s expert@s	• Participar en el análisis de la ocupación de las áreas de responsabilidad. • Contribuir con la propia experiencia profesional. • Tener una mente abierta hacia las contribuciones.
Reporter@s	• Escuchar atentamente a los miembros del comité de expertos. • Anotar las expresiones, exactamente, como el o la facilitador(a) las indica. • Escribir legible y correctamente.
Observador@s	• Escuchar y no interferir en el proceso. • Dar retro-alimentación a los resultados, para mejorarlos.

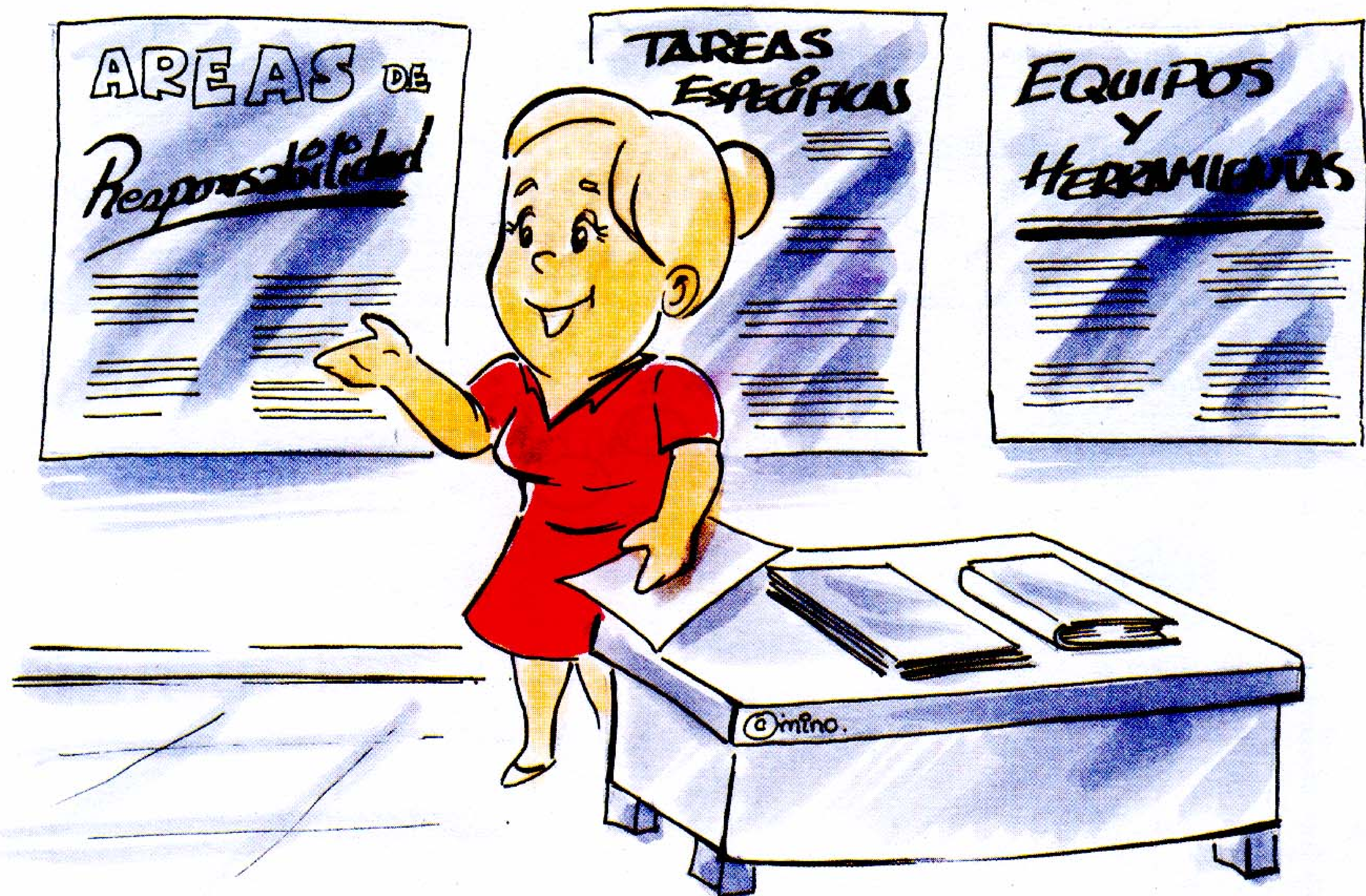
El ambiente

Para llevar a cabo un taller AOP se requiere de una sala de trabajo con una pared amplia (7 a 10 metros) sin ningún adorno para poner las fichas.



El proceso de AOP

El o la facilitador(a) guía al comité de expert@s por los siguientes pasos:



1. Orientar al comité sobre el uso, la filosofía y el proceso del AOP
2. Revisar y definir la ocupación y cuáles otras tiene una relación.
3. Identificar las áreas de responsabilidad.
4. Identificar las tareas específicas ejecutadas en cada área de responsabilidad.
5. Revisar y refinar las áreas de responsabilidad y tareas.
6. Ordenar las áreas de responsabilidad y tareas.
7. Identificar las características personales de un(a) buen(a) trabajador(a).
8. Identificar los equipos y herramientas necesarios para la ejecución de la tarea.
9. Identificar las tareas básicas.
10. Identificar las tareas críticas e importantes del ciclo de producción o servicio.
11. Plasmar de manera ordenada los aspectos desarrollados.

El "Cartel AOP / CAPLAB"

Ocupación - Area de responsabilidad - Tarea

Una **tarea** es una unidad de trabajo que se lleva a cabo dentro de un período de tiempo relativamente corto, y para la cual, normalmente, un cliente está dispuesto a pagar o, a pagar más.

Un **área de responsabilidad** es una agrupación arbitraria de tareas relacionadas entre si.

Una **ocupación** está definida por todas las tareas y áreas de responsabilidad atribuidas.

El siguiente ejemplo demuestra la relación entre los tres términos "ocupación", "área de responsabilidad" y "tarea". El ejemplo está representado en la forma de un cartel AOP.

Ocupación: Panadero

Area de Responsabilidad ← **Tareas** →

A	**Planeamiento de la producción**	Organizar líneas de Producción	Desarrollar nuevos productos	Organizar almacén	Organizar área de trabajo.		

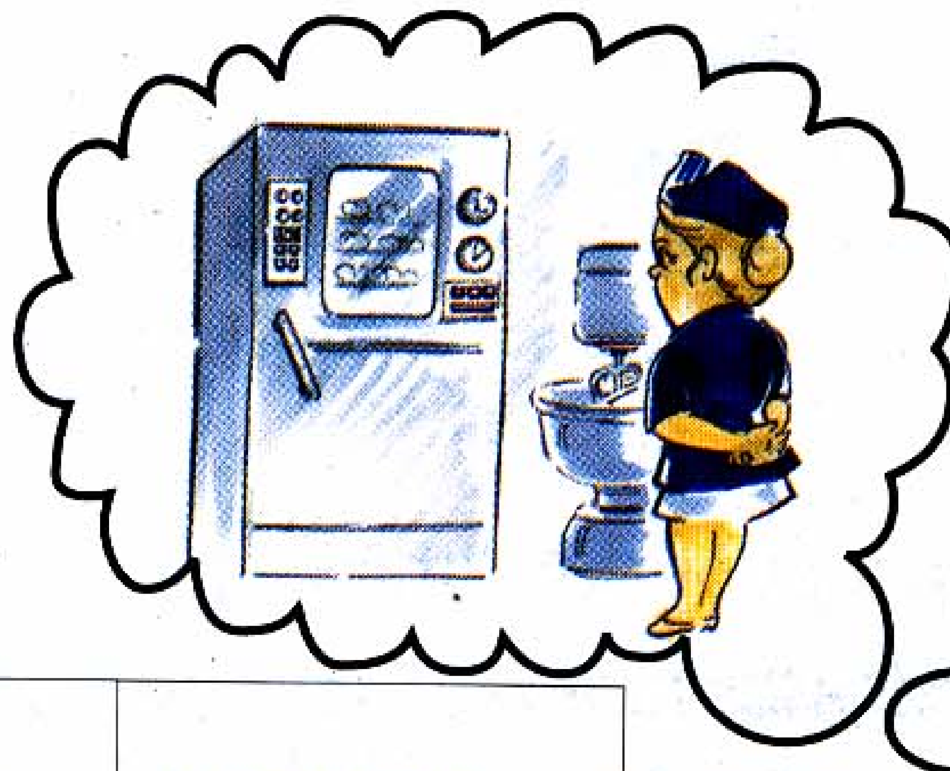




B	**Conducción y Ejecución de Procesos Productivos**	Habilitar insumos de acuerdo a los productos.	Habilitar equipos y utensilios.	Mezclar y amasar.	Sobar masa.	Dividir masa.	Formar piezas de pan
		Fermentar masas	Hornear	Empacar productos.	Almacenar los productos.	Obtener sub-productos	









C	**Inspección de Maquinaria y Equipo**	Evaluar el estado de la maquinaria.	Mantener la maquinaria y equipo

D	**Conducción del Personal**	Supervisar y coordinar las tareas del personal	Intervenir en la selección del personal	Evaluar al personal del Taller	Capacitar al personal	Orientar al personal



E	**Aseguramiento de la calidad**	Asegurar la calidad de la materia prima	Asegurar la calidad en el proceso productivo	Asegurar la aplicación del Programa de Higiene y seguridad de la empresa	Asegurar la calidad en la venta y servicio.



Luego se puede subdividir cada tarea en por lo menos dos pasos. Pero este análisis no es parte de un taller AOP sino del llamado "análisis de tareas".

Características de las tareas ocupacionales

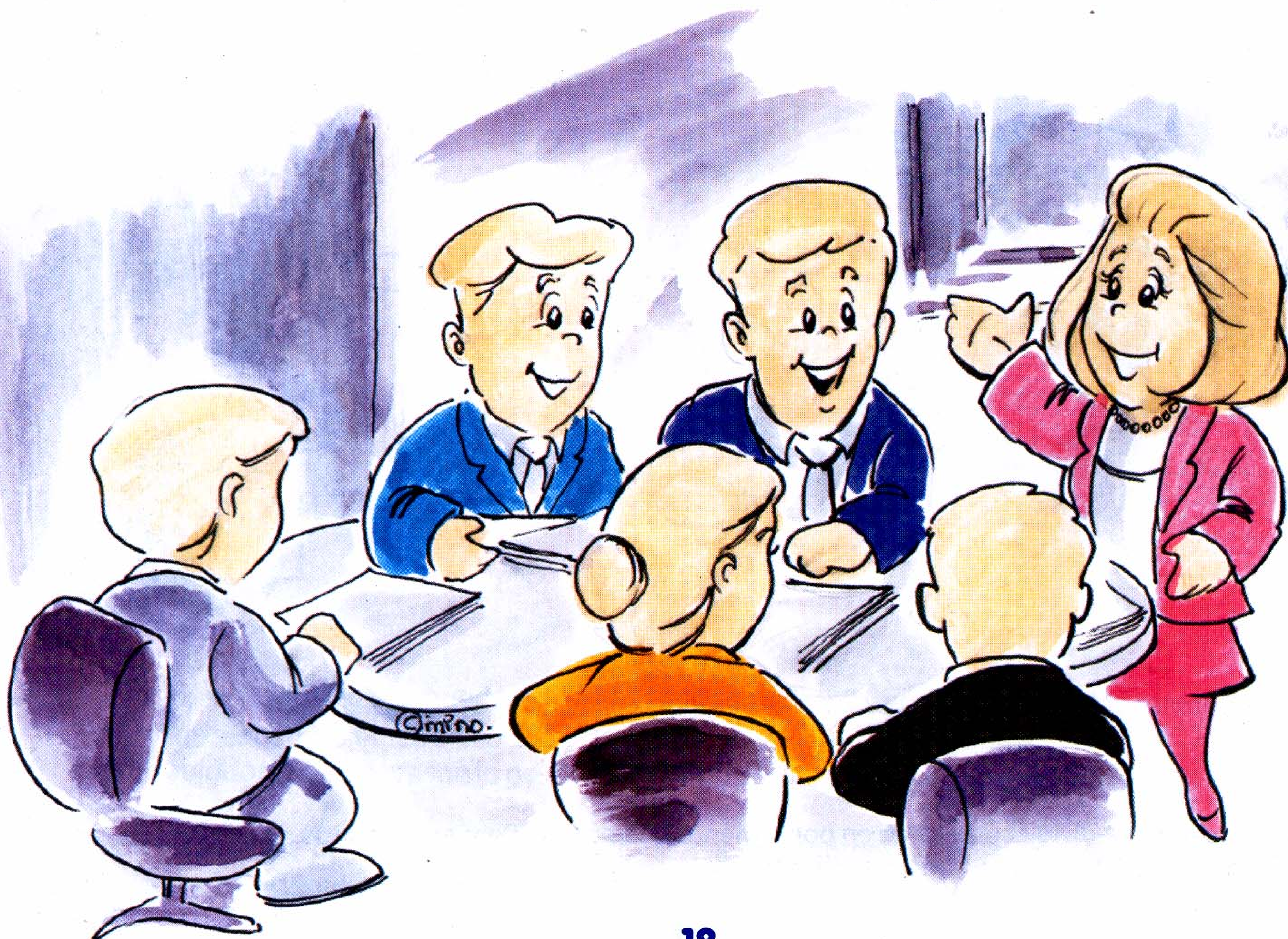
Tareas ocupacionales ...

- Tienen un inicio y un fin predeterminado.
- Se puede ejecutar en un tiempo más o menos corto.
- Se puede ejecutar independientemente de otras tareas.
- Consisten de dos o más pasos.
- Se pueden observar y los resultados se pueden medir de una manera clara.
- Dan como resultado un producto, un servicio o una decisión a tomar.

Redacción de tareas ocupacionales

Cuando se formula una tarea ocupacional, se debe considerar que ellas ...

- Reflejan una unidad de trabajo significativo.
- Se redactan con un verbo de acción y un objeto que recibe la acción.
- Pueden tener uno o más pasos.
- Están formuladas en una forma explícita y efectiva, y se entienden por sí solas.
- Evitan referencias acerca de conocimientos, destrezas y actitudes requeridos.
- Evitan referencias acerca de los equipos, materiales y herramientas auxiliares y otros requeridos para la capacitación.
- Representan un valor por el cual un cliente, normalmente, está dispuesto a pagar.



Reglas del juego

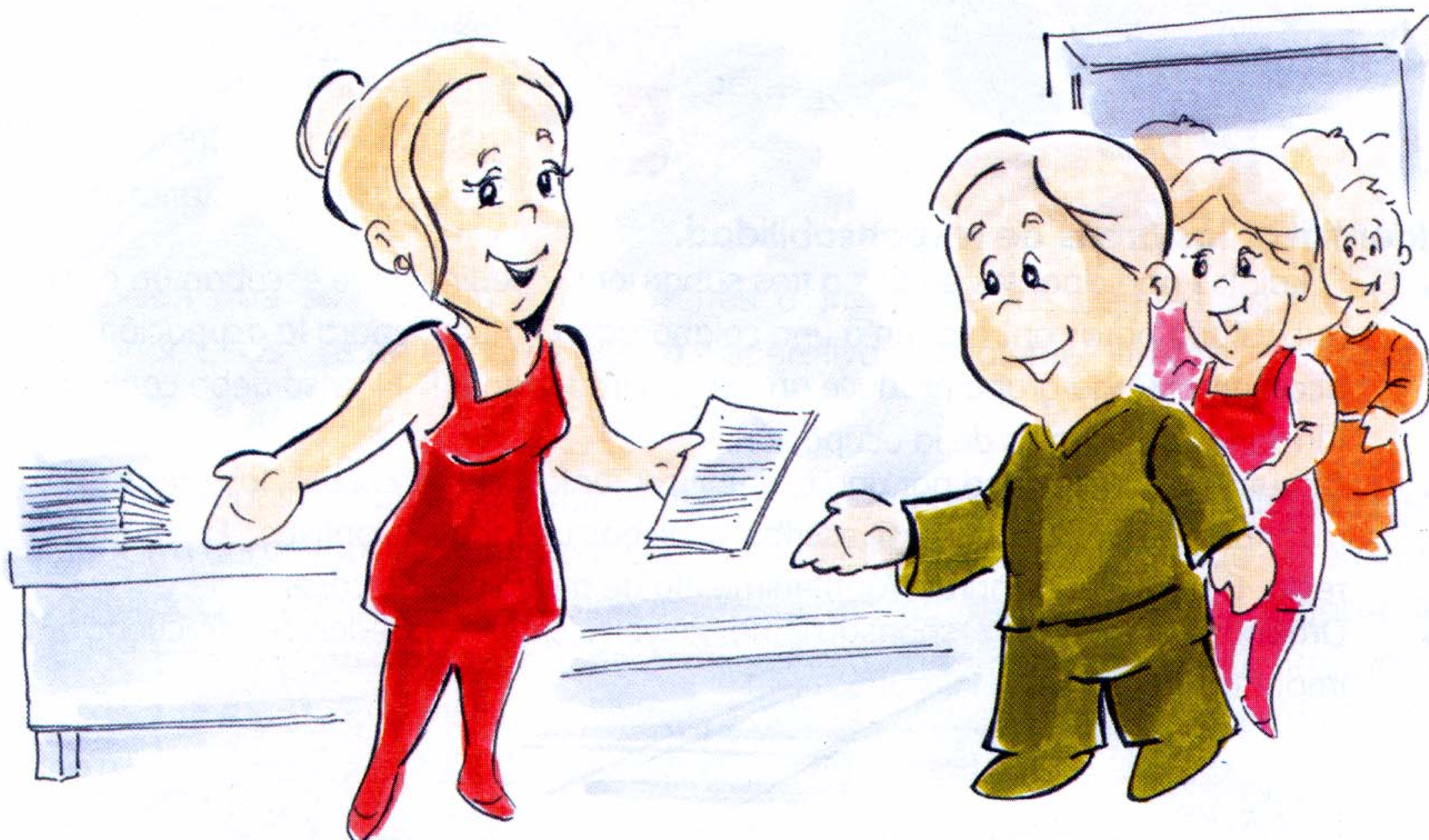
Tod@s los expert@s deben participar igualmente.

- Expresar sus ideas libremente (lluvia de ideas).
- Todas las ideas se toman en cuenta, son válidas.
- Escuchar con cuidado todas las expresiones
  una idea puede generar muchas ideas nuevas.
- Sugerencias positivas atraen ideas nuevas
  la crítica bloquea la creación de ideas nuevas.
- No es necesario referirse o reforzar las ideas de otr@s participantes.
- Todas las decisiones se toman por acuerdo.

L@s expert@s en mayoría tienen que aprobar una expresión para una tarea específica.

Guía para facilitar un taller AOP

El o la facilitador(a) guía el comité de expert@s por los siguientes pasos:
1.-Orientar al comité sobre el uso, la filosofía y el proceso del AOP.



- Dar una cordial bienvenida.
- Repartir fichas para que l@s miembros del comité escriban en la ficha el número de años de experiencia que tienen en su ocupación. Los miembros las ponen en la pizarra.
- Explicar la utilidad del AOP y los tres "principios". Felicitar a los participantes por haber sido seleccionad@s como expert@s. Pedir un espíritu de cooperación fuerte.
- Mencionar que el AOP requiere dos tipos de expert@s:
  - expert@ de proceso - para trabajar paso por paso, desagregadamente
  - expert@ de contenidos - para tomar decisiones.
- Explicar el proceso del AOP, usando el cartel 1.
- Presentar las reglas del juego para el comité, usando el cartel 2.
- Informar que en el producto final, aparecerá el nombre de todos los miembros del comité.
- Informar sobre la utilidad futura del AOP.

2.- Revisar y definir la ocupación.

- Explicar la diferencia entre ocupación, área de responsabilidad y tarea, usando un ejemplo: confeccionista.
- Preguntar a los participantes: ¿Cuál es su ocupación exacta? Cómo se llama? Buscar acuerdo y escribir el nombre de la ocupación en la pizarra: Ej. Operario de máquinas industriales de confección.



3.- Identificar las áreas de responsabilidad.

- Dividir los participantes en dos o tres subgrupos y pedirles que escriban un aviso publicitario para contratar un o una colaborador@ nuev@ para la ocupación acordada. Cada grupo produce un cartel. ¡ Importante !: El aviso debe contener las funciones principales de la ocupación.
- Discutir los carteles uno por uno e identificar juntos, con el comité, las áreas de responsabilidad. El reporter@ escribe las fichas usando sustantivos. Ej.: Máquina recta, Gestión de compras, Mantenimiento de máquinas de coser.
- Ordenar las áreas de responsabilidad. Posibles criterios pueden ser: frecuencia, importancia, grado de dificultad.



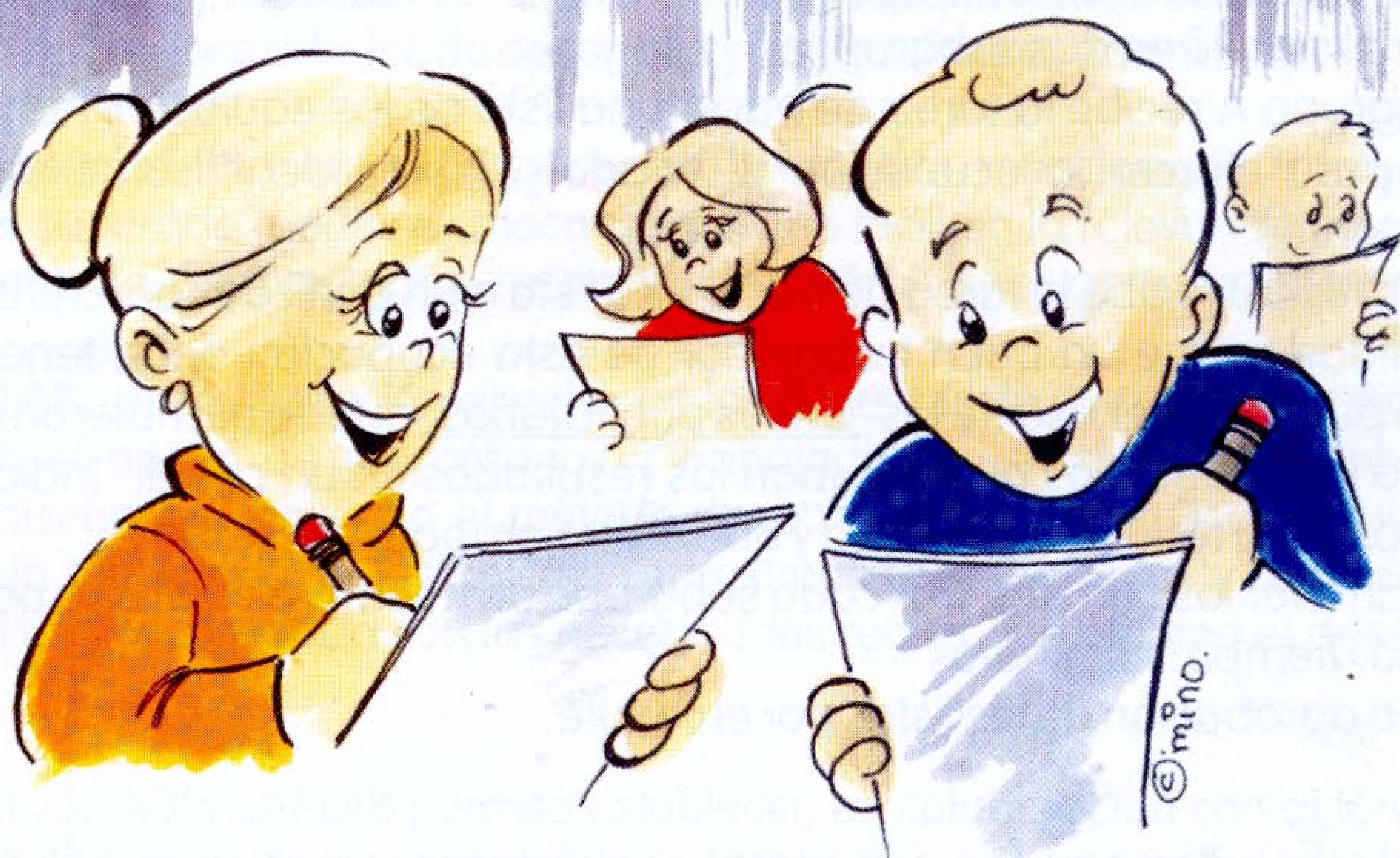
4.- Identificar las tareas específicas para cada área de responsabilidad.

- Definir el término "tarea", usando ejemplos de varias ocupaciones y el cartel 3.
- Distribuir la lista de verbos de acción.
- Escoger junto con el comité la primera área de responsabilidad para el análisis.

  Ej.: **Area de responsabilidad**: Uso de máquina recta.
- Pedir a los miembros que mencionen las tareas que corresponden a cada área de responsabilidad. En algunos casos se puede seguir un orden cronológico.
- Formular la tarea, usando verbos de acción. Ej.: Limpia la máquina externamente.
- Buscar el acuerdo mayoritario sobre la tarea sugerida. Pedir al reporter@ que escriba la ficha y la ponga en la pared.

  Ej.: **Area de responsabilidad**: Uso de máquina recta

  Tareas: Interpreta la ficha técnica,
  Prepara la máquina, arma la prenda, cose bolsillos, etc.
- Terminar la primera tarea específica, y luego seguir con la siguiente hasta abarcar todas.



5.- Revisar y refinar las áreas de responsabilidad y tareas.

- Felicitar a los miembros por la labor realizada. Explicar la necesidad de revisar el resultado. Insistir en que personas ausentes puedan entender lo que está escrito.
- Pedir a los miembros que lean todas las fichas y marquen con su lapicero las fichas que no están formuladas claramente. Esto puede durar hasta 15 minutos.
- Pedir propuestas para mejorar las fichas.
- Revisar un área de responsabilidad después de la otra.



6.- Ordenar las tareas.

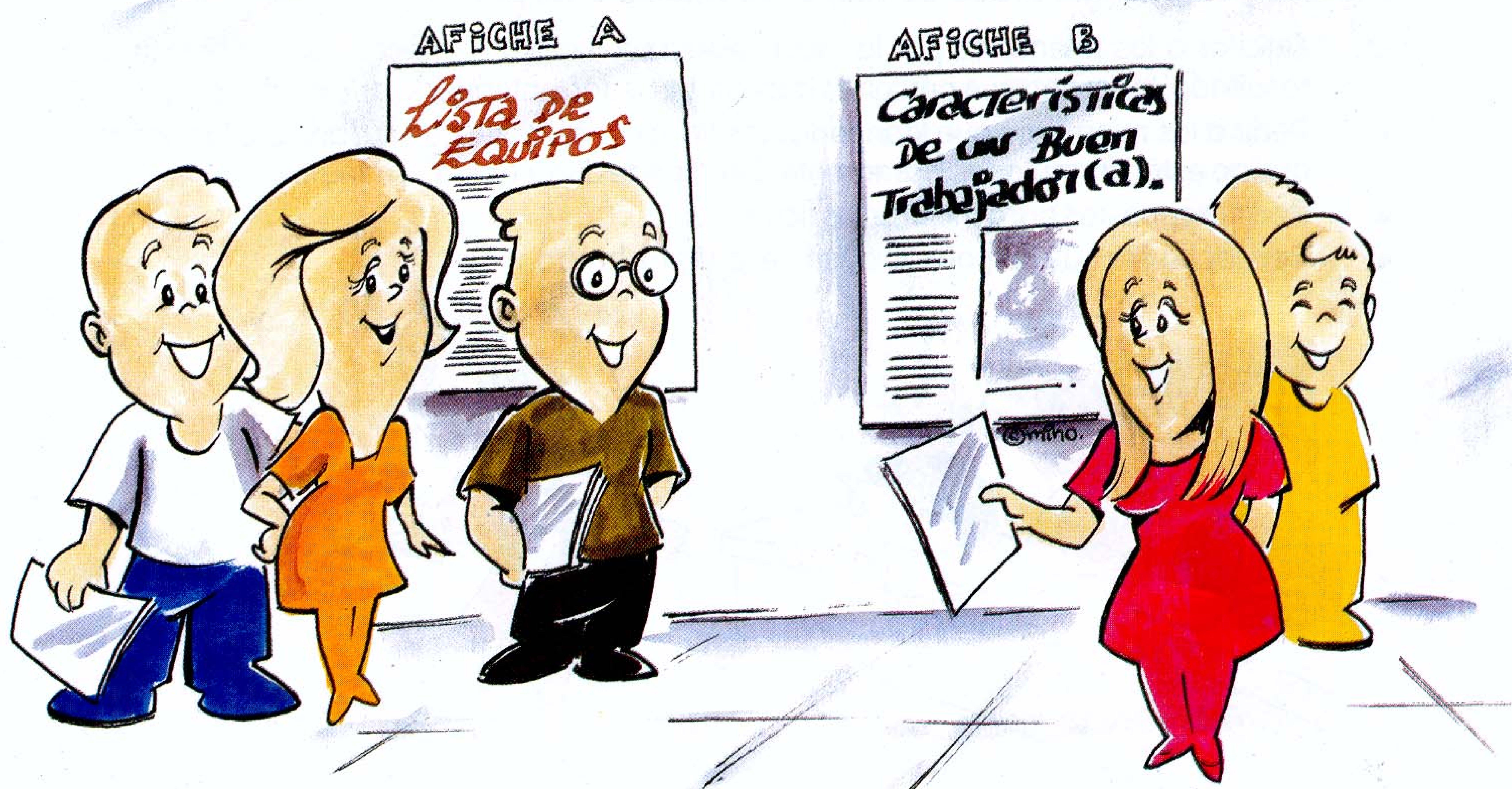
- Discutir con el comité el orden de las tareas. Hay áreas que se presentan en un orden cronológico. En otras áreas, se puede agrupar tareas semejantes. Tareas bien ordenadas aumentan la calidad pero no vale la pena insistir demasiado.

•7.- Identificar las características personales de un(a) buen(a) trabajad@

- Ej.:organizado, tiene disciplina, es honesto, capaz de comunicar su pensamiento, puede informar, posee destrezas motoras finas, cuida el medio ambiente, respeta a las personas, otros.

•8.- Identificar los equipos y herramientas necesaria

- Si el grupo de expert@s consiste de ocho o más personas, estos dos pasos (7 y 8) se pueden hacer al mismo tiempo
- Dividir el comité en dos subgrupos.
- El subgrupo A recibe la tarea de hacer una lista de los equipos y herramientas que se usan para ejercer la ocupación **¡Cuidado!**: deben identificarse solo componentes importantes.
- El subgrupo B recibe la tarea de hacer una lista o un perfil de características personales o cualidades que un buen trabajador de esta ocupación debe tener. Quizás el sub-grupo puede hacer uso de los "avisos publicitarios" que se escribieron en el paso 2.
- Pedir a los subgrupos que escriban los resultados en un cartel. Indicar que tienen 20 minutos para terminar el trabajo y que el otro grupo lo revisará.
- Intercambiar los carteles. Por cada subgrupo un miembro va al otro para "defender" su trabajo. Tiempo: 15 minutos
- Pedir la aprobación de las listas por el comité.



Los siguientes dos pasos no son parte del AOP, pero producen información sumamente valiosa para los próximos pasos en el desarrollo del currículo de formación profesional.

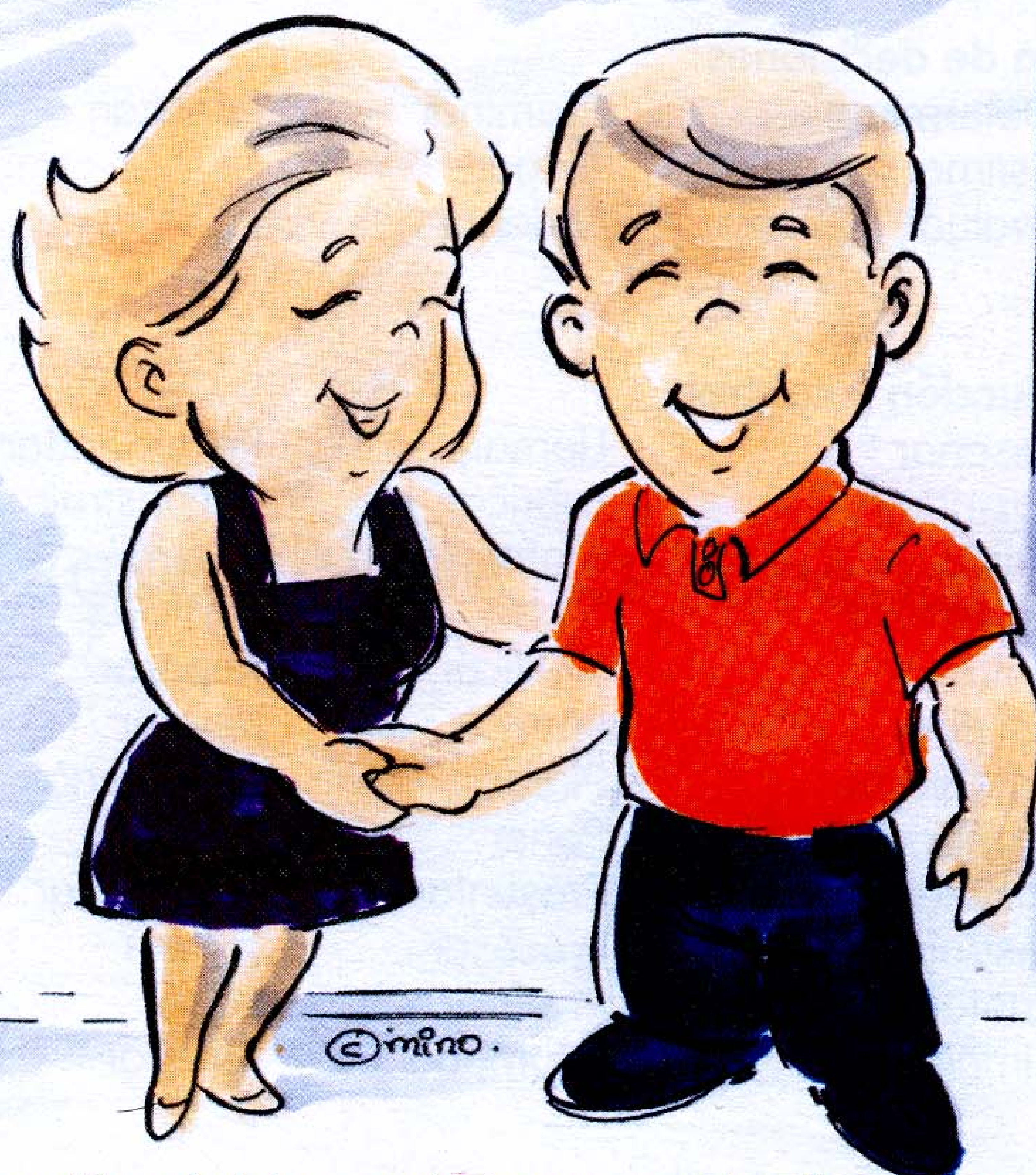
9.- Identificar las tareas básicas

- Explicar que no se puede enseñar todas las tareas y que por esa razón se deben identificar las tareas prioritarias y críticas del proceso.
- Pedir a l@s miembros del comité que indiquen las tareas que cada trabajad@r nuevo debe dominar. ¡Cuidado!: No debe ser más que el 20% de las tareas.
- Buscar acuerdo y marcarlas con una ✓.

10.- Identificar las tareas frecuentes, riesgosas e importantes

Explicar la importancia de estos cuatro criterios para determinar las tareas prioritarias para cursos de capacitación.

- **Frecuencia**, indica cuántas veces se ejecuta la tarea. Dependiendo de la ocupación se hace una escala.
  p.e. diariamente, semanalmente, mensualmente, semestralmente y anualmente.
- **Riesgo,** indica si las tareas pueden producir un daño material grande o son peligrosas para los trabajadores. Todas las fichas con tareas riesgosas se marcan con punto rojo.
- **Importancia**, indica el valor que tiene la tarea o la ganancia que genera. Aquí se pide identificar el 20% de las tareas que aportan más ganancia. (Regla 80/20).
- **Dificultad**, indica el grado de complejidad de una tarea o las destrezas y habilidades especializadas que la tarea requiere.



Al final se felicita al comité por la labor excelente y se agradece la colaboración. Se informa que todos recibirán una copia del resultado, apenas esté procesado.

Verbos de Acción

Los verbos que a continuación se mencionan son ejemplos que ayudan a la formulación de los diversos tipos de tareas de ocupaciones, de acuerdo con áreas de responsabilidad

Ocupaciones de supervisión y gestión:

Aconsejar	Dirigir	Iniciar	Planificar
Analizar	Ejecutar	Interpretar	Preparar
Apreciar	Esbozar	Interrogar	Presentar
Aprobar	Establecer	Investigar	Procesar
Asignar	Estimar	Mantener	Pronosticar
Bosquejar	Estudiar	Monitorear	Realizar
Comparar	Evaluar	Negociar	Recomendar
Conducir	Examinar	Observar	Revisar
Determinar	Firmar	Orientar	Supervisar
Diagnosticar	Implementar	Participar	Verificar

Ocupaciones de recolección de información:

Analizar	Conseguir	Interrogar	Recibir
Calcular	Contar	Inventariar	Reunir
Chequear	Diagnosticar	Localizar	Revisar
Coleccionar	Examinar	Observar	Verificar
Colectar	Identificar	Pesar	
Compilar	Inspeccionar	Probar	

Ocupaciones de toma de decisiones:

Aprobar	Determinar	Examinar	Priorizar
Comparar	Estimar	Juzgar	
Decidir	Evaluar	Ordenar	

Ocupaciones de producción y control:

Abrir	Diseñar	Llamar	Recomendar
Ajustar	Distribuir	Lubricar	Reconstruir
Aplicar	Editar	Mantener	Reemplazar
Archivar	Enderezar	Moler	Remover
Arreglar	Entrenar	Notificar	Reparar
Cargar	Escribir	Permitir	Revisar
Clasificar	Establecer	Pintar	Seleccionar
Componer	Firmar	Poner	Soldar
Depositar	Instalar	Presentar	Suministrar
Desarrollar	Instruir	Procesar	Teclear
Descomponer	Juntar	Producir	Volver
Desmontar	Limpiar	Acomodar	Amasar